

НАО «Карагандинский медицинский университет»  
Положение о комитете по стратегическому  
планированию и развитию Совета директоров НАО  
«КМУ»

ПП КМУ СД 3  
Версия 1

УТВЕРЖДЕН  
Решением Совета Директоров  
Протокол № 6  
« 20 » мая 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ  
ПЛАНИРОВАНИЮ И РАЗВИТИЮ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ  
НАО «КАРАГАНДИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Составил(и):  
Казбекова А.Н.  
Подпись: \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Риклефе В.П. \_\_\_\_\_  
Подпись:  
Бектурганов З.З. \_\_\_\_\_  
Подпись:  
Толеубеков К.К. \_\_\_\_\_  
Подпись:  
Тургунов Е.М. \_\_\_\_\_  
Подпись:  
Ерназарова М.А. \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по стратегическому планированию и развитию Совета директоров (далее – Комитет) НАО «Караганды медицинский университет» (далее – Общество) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества.

2. Настоящее Положение о Комитете (далее - Положение) содержит положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов.

3. Понятия и определения, используемые в Положении:

1) Единственный акционер – высший орган Общества, Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

2) Совет директоров – орган управления Общества;

3) Правление – Исполнительный орган Общества;

4) Кодекс - Кодекс корпоративного управления Общества;

5) Термины, применяемые, но не определенные в Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Законодательстве, Уставе и внутренних документах Общества, если Положением не предусмотрено иное.

4. Комитет является консультативно-совещательным органом Совета директоров по вопросам стратегического планирования.

В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества.

Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом, Положением о Совете директоров Общества, настоящим Положением, иными внутренними документами Общества, а также решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества.

6. В своей деятельности Комитет руководствуется следующими принципами: законность, честность, объективность, конфиденциальность, профессиональная компетентность, открытость, прозрачность, этичное поведение, уважение интересов заинтересованных сторон.

## 2. Цели и Задачи Комитета

7. Целью деятельности Комитета является повышение качества решений, принимаемых Советом директоров Общества.

8. Задачами Комитета является проведение детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании совета директоров по:

1) определению Стратегические направления деятельности;

2) рассмотрению стратегических целей и задач развития Общества в долгосрочном периоде;

3) реализации Стратегических направлений деятельности и/или программы развития Общества;

4) реализации Плана развития Общества;

5) иным вопросам, предложенных к рассмотрению на Комитете членами Комитета или Совета директоров Общества.

### **3. Функции Комитета**

9. Функциями Комитета является разработка и представление совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных стратегических направлений деятельности Общества, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества, его долгосрочной стоимости и устойчивого развития, в связи с чем комитет:

1) рассматривает проекты стратегических направлений деятельности и/или программы развития Общества, а также вопросы, связанные с внесением изменений и дополнений в указанные документы;

2) рассматривает проекты планов мероприятий по реализации стратегических направлений деятельности и/или программ развития Общества, а также информацию об их исполнении;

3) осуществляет анализ и представляет рекомендации Совету директоров Общества по определению приоритетных направлений деятельности (развития) Общества;

4) представляет рекомендации Совету директоров Общества по повышению эффективности деятельности Общества в средне – и долгосрочной перспективе;

5) рассматривает вопросы по постановке ключевых показателей деятельности Общества, а также информацию о ходе их исполнения;

6) рассматривает внутренние нормативные документы, регламентирующие процессы стратегического планирования;

7) рассматривает проекты Плана развития Общества, а также отчетов по исполнению Плана развития;

10. Иные функции Комитета:

1) рассматривает вопросы, связанные с заключением крупных сделок, сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность, а также сделок с лицами, связанным с Обществом особыми отношениями;

2) рассматривает вопросы о создании/ликвидации филиалов и представительств Общества внутри страны;

3) осуществляет подготовку информации о результатах работы Комитета для включения в отчет Совета директоров и раскрытия ее в отчете перед Единственным акционером Общества;

4) рассматривает иные вопросы, предложенные к рассмотрению на Комитете членами Комитета или Совета директоров Общества.

### **4. Права и обязанности членов Комитета**

11. Члены Комитета вправе:

1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у членов Совета директоров, Комитетов, Правления, Службы внутреннего аудита, Корпоративного секретаря и иных работников Общества;

2) приглашать членов Совета директоров, Правления, Комитетов, Службы внутреннего аудита и иных лиц на свои заседания в качестве наблюдателей;

3) в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий год;

4) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;

5) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений и дополнений в

настоящее Положение;

6) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающихся деятельности Комитета;

7) требовать созыва заседания Комитета и вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;

8) пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него полномочий.

12. Члены Комитета обязаны:

1) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в соответствии с Положением, в интересах Единственного акционера и Общества в целом, и соблюдать основные принципы Кодекса корпоративного управления Общества;

2) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

3) участвовать в работе Комитета и присутствовать на его заседаниях;

4) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности;

5) соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках осуществления деятельности Комитета;

6) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Советом директоров.

## **5. Состав и порядок формирования Комитета**

13. Определение количественного состава, срока полномочий Комитета, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий относится к компетенции Совета директоров Общества.

14. В Комитете должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах организации и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития.

15. В составе Комитета большинство должны составлять независимые директора. Член Совета директоров Общества, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров Общества решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Общества и Единственного акционера. Председатель Правления Общества не может быть членом Комитета.

16. В случае необходимости Совет директоров может избрать эксперта Комитета, обладающего необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете. Эксперты, обладающие профессиональным опытом и квалификацией в отрасли, в соответствии с целями, задачами и компетенцией Комитета, привлекаются с целью эффективной деятельности Комитета. Роль экспертов в Комитете заключается в обеспечении необходимой информацией членов Комитета при принятии решений, используя специальные знания и профессиональный опыт, что позволит Комитету всесторонне изучать вопросы и разрабатывать рекомендации Совету директоров.

17. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно могут пересматриваться Советом директоров.

**Председатель Комитета**

18. Председателем Комитета является независимый директор. Председатель Комитета наряду с профессиональными компетенциями должен обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

19. Председатель Комитета организует работу возглавляемого им Комитета, в частности:

- 1) созывает заседания Комитета и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку дня заседаний Комитета, в том числе содержание вопросов, выносимых для обсуждения на заседание Комитета;
- 3) организует обсуждение вопросов на заседаниях Комитета, а также заслушивает мнения лиц, приглашенных к участию в заседании;
- 4) разрабатывает план очередных заседаний на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров, контролирует исполнение его решений и планов;
- 5) осуществляет подготовку отчета о деятельности Комитета и на отдельном заседании отчитывается перед Советом директоров об итогах деятельности за год.

20. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании.

## **6. Порядок работы Комитета**

21. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний. Заседания Комитета проводятся по ежегодному плану, утвержденному решением Комитета, внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Периодичность проведения заседаний комитета составляет не менее четырех заседаний в год.

22. План работы Комитета (с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний) формируется на основе Плана работы Совета директоров и утверждается Комитетом.

23. Для организации работы комитета, комитетом или советом директоров, назначается секретарь комитета из числа работников службы корпоративного секретаря или иное лицо.

24. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой дополнительной информации.

25. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени, месте проведения и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашаемых на заседание, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

26. Заседание Комитета может быть созвано по инициативе его Председателя или по требованию:

- 1) любого члена Комитета и Совета директоров Общества;
- 2) Единственного акционера;
- 3) Службы внутреннего аудита Общества.

27. В случае отказа Председателя Комитета в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Совет директоров Общества, который обязан созвать заседание Комитета.

28. Заседание Комитета проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

29. На заседаниях Комитета присутствуют только члены Комитета. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При необходимости Комитет могут привлекать экспертов и консультантов.

30. Секретарь комитета совместно с ответственным структурным подразделением Общества формирует материалы по вопросам повестки дня Комитета и направляет всем членам Комитета и заинтересованным лицам, не позднее, чем за семь календарных дней до даты проведения заседания. При срочном созыве заседания Комитета материалы должны быть предоставлены не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

31. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Комитета.

32. Решения Комитета могут приниматься в форме очного (в целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитетов допускается участие членов Комитетов посредством технических средств связи), заочного или в особых случаях смешанного голосования. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

33. Решения Комитета могут приниматься в форме очного, заочного или смешанного голосования. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний Комитетов, в рамках очного заседания Комитета допускается участие членов Комитетов посредством технических средств связи. Комитет стремится минимизировать проведение заседаний в форме заочного голосования.

34. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании, либо предоставивших письменное мнение, или принимающих участие в заочном голосовании. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

35. Каждый член Комитета может изложить свое особое мнение, которое представляется вместе с протоколом решения Комитета. В тех случаях, когда по отдельным вопросам решение не может быть принято в силу заинтересованности отдельных членов Комитета, такой факт заносится в протокол заседания Комитета.

36. По результатам каждого заседания Комитета, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения, составляется проект протокола на русском языке. Протокол подписывается Председателем Комитета или лицом, председательствовавшим на заседании, а также секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления и содержание протокола.

37. Председатель Совета директоров Общества имеет право в течение года потребовать у Комитета предоставить информацию о своей деятельности.

## **7. Ответственность членов Комитета**

38. Член Комитета несет ответственность перед Обществом и Единственным акционером Общества за вред, причиненный его действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.